



Löneguide nr 3 för dig som är eller ska bli löneadministratör.

Äntligen! Alla semesterregler förklarade

Senast uppdaterad: 2019-09-25



Din guide i lönedjungeln är Sebastian Bäckström. Han är partner till Visma Spcs och har varit med och utvecklat löneprogrammen. Han älskar att ha semester och kan semesterreglerna på sina fem fingrar. Sebastian Bäckström skriver Visma Spcs guider inom löneområdet!

Är du ny i rollen som arbetsgivare? Här lär du dig allt du behöver veta om semesterregler.

GUIDEN SVARAR PÅ:

- VAD SOM ÄR TVINGANDE OCH VAD SOM GÅR ATT AVTALA OM.
- VILKA MINIMINIVÅER DU BEHÖVER KÄNNA TILL.
- VAD SOM GÄLLER FÖR BETALD SEMESTERLEDIGHET OCH FÖRSKOTTSEMESTER.
- HUR DU VET OM DU SKA HA SAMMANFALLANDE ELLER INNEVARANDE SEMESTERÅR.
- HUR DU RÄKNAR FRAM ANTALET BETALDA SEMESTERDAGAR.
- VAD SOM GÄLLER FÖR SEMESTER FÖR INTERMITTENT ANSTÄLLDA.
- VILKEN FRÅNVARO SOM ÄR SEMESTERGRUNDANDE.
- VAD SOM GÄLLER FÖR SPARAD SEMESTER.
- HUR DU BETALAR OLIKA TYPER AV SEMESTERLÖN.
- VAD SOM GÄLLER NÄR EN ANSTÄLLNING UPPHÖR.
- HUR SEMESTER BOKFÖRS.



Tvingande, kollektivavtalat eller lokalt överenskommet?

Semesterlagen är omfattande och regelverket anpassas ofta i kollektivavtal eller genom en lokala överenskommelser. Regelverket kan variera mycket från ett företag till ett annat. Alla företag med anställd personal omfattas av semesterlagen. Lagen beskriver minimivårer för rätten till semesterledighet och hur semesterlön beräknas. De flesta regler i lagen är lika för alla oavsett anställningstid. Arbetsgivare kan förstås också ha semesterförmåner som är bättre än vad lagen säger.

KOLLEKTIVAVTALADE SEMESTERREGLER

Ett kollektivavtal som tecknats och godkänts av en central arbetsgivarorganisation kan innehålla bestämmelser som ersätter nedanstående punkter i semesterlagen:

- Vad som är semesterår och vad som är intjänandeår.
- Uttag av semester per dag eller en period.
- Semesterledighet för anställda som regelbundet arbetar lördagar och söndagar.
- När besked om semesterns förläggning ska lämnas ut.
- Hur semesterlönen och semesterersättning ska beräknas.
- När semesterlön och semesterersättning ska betalas ut.
- Hur eventuell förskottssemester ska dras av på slutlig semesterersättning i samband med att en anställning avslutas.

Ett företag som har skrivit under ett kollektivavtal måste följa regelverket för alla anställda även om de anställda valt att avstå från medlemskap i berört fackförbund.

LOKALA ÖVERENSKOMNA SEMESTERREGLER

Vilka bestämmelser ett företag kan ersätta med lokalt avtalade regler framgår också i semesterlagen:

- Rätten till ledighet vid korttidsanställningar, högst tre månader.
- Att semestern ska förläggas i en ledighetsperiod av minst fyra veckor i juni-augusti.
- I vilken ordning årets respektive sparad semester ska plockas ut.
- Tidpunkten för när en anställd ska meddela arbetsgivaren om att sparad semester ska tas ut.
- Sparad semester ska tas ut tillsammans med årets semester i en sammanhängande period.

Alla har rätt till 25 dagars semester per år

Alla anställda har rätt att vara ledig 25 dagar per semesterår. Semesterrätten kan inte förhandlas bort av arbetsgivaren.

En nyanställd har därför rätt till full semesterledighet redan första anställningsåret förutsatt att anställningen är påbörjad innan den 31 augusti. Den som anställs efter 1 september har endast rätt att vara ledig 5 dagar. Rätten till ledighet innebär inte rätt till ledighet med lön. Man skiljer därför på betalda respektive obetalda semesterdagar.

En viktig aspekt när man planerar sommarledigheter är att en arbetsgivare inte kan tvinga en anställd att ta ut obetald semester. Stänger företaget igen i exempelvis fyra veckor måste arbetsgivaren betala lön ändå eller se till att det finns andra arbetsuppgifter att utföra.

25 DAGAR ÄR DETSAMMA SOM FEM VECKOR

När semesterledighet läggs ut för en längre period ska en vecka bestå av fem semesterdagar oavsett om den anställda arbetar fem dagar per vecka eller inte. Anledningen är att en medarbetare, totalt sett, inte ska kunna få en längre semesterledighet än fem veckor (5 veckor x 5 dagar = 25 dagar).

Dagar som är undantagna vid förläggning av semester är normalt lördag och söndagar, samt allmänna helgdagar plus midsommarafton, julafton och nyårsafton.

För medarbetare som har en så kallad intermittent anställning, det vill säga inte arbetar alla dagar i veckan, kan antalet betalda semesterdagar anpassas till det antal dagar som schematiden lagts ut på. Den typen av omräkning kallas för nettosemester. Läs mer här.

Då lagen anger miniminivåer är det inget som hindrar att en arbetsgivare ger en arbetstagare mer än 25 dagar i semesterrätt. I kollektivavtal tecknade inom kommun, landsting och stat är det inte ovanligt att en särskilt uppnådd ålder ger högre semesterrätt. I vissa tjänstemannaavtal kan förtroendearbetstid, det vill säga när ersättning vid övertidsarbete har avtalats bort, också ge en högre semesterrätt.

ANSTÄLLNINGAR SOM ÄR KORTARE ÄN TRE MÅNADER

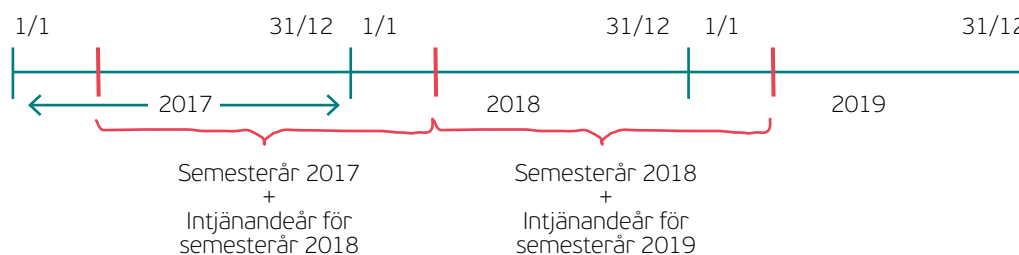
Det är endast vid anställningar som är kortare än tre månader som det är möjligt att avtala bort rätten till semesterledighet. Men om rätten till ledighet avtalas bort ska den anställde istället få semesterersättning utbetald. Det är viktigt att det framgår tydligt på lönespecifikationen vad som avser lön för arbete och vad som är semesterersättning. Det är inte tillåtet att betala ut lön för arbete där semesterersättning ingår.

När semesterersättningen ska betalas ut, vid varje lönetillfälle eller när anställningen avslutas, är en överenskommelse mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. Är det sannolikt att anställningen kommer att förlängas, så att anställningstiden överskrider tre månader, är det lämpligt att arbetsgivaren avvaktar med att betala ut semesterersättningen. Det innehållna beloppet kan nämligen omvandlas till semesterlön som betalas ut vid uttag av betald semesterledighet.

Betald semesterledighet måste tjänas in

Enligt semesterlagen löper ett semesterår från 1 april till och med 31 mars året därpå och det är endast i ett kollektivavtal som perioden kan vara en annan.

För att en arbetstagare ska ha rätt till betald semesterledighet ska den först ha tjänats in. Semesterledigheten tjänas in ett år (intjänandeåret) och tas ut året därpå (uttagsåret).



Det är inte meningen att semestern ska kunna tas ut löpande efterhand som anställningen fortgår. Men det finns egentligen inget hinder för en arbetsgivare att gå med på att en arbetstagare får plocka av nästa års semester, men det är i så fall viktigt att man är överens om att det inte är så kallad förskottssemester.

FÖRSKOTTSEMESTER, BETALD SEMESTER UNDER DET FÖRSTA ANSTÄLLNINGÅRET

En vanlig frågeställning i samband med att ett anställningsavtal upprättas är om den anställde har rätt till betald semesterledighet det första anställningsåret, så kallad förskottssemester. I semesterlagen har den anställde inget stöd för detta men det kan mycket väl finnas inskrivet i ett kollektivavtal eller i företagets lokala avtal.

I semesterlagen finns alltså inget stöd för att få betald semester det första anställningsåret men det kan få betydelse i samband med att en anställning avslutas om arbetsgivaren gått med på det. Säger den anställde upp sig inom fem år ska semesterlön som erhållits i förskott dras av från den slutliga semesterersättningen. Förskottssemestern blir på så sätt bara ett lån från arbetsgivaren. Om anställning fortskrider efter fem år ska däremot förskottssemestern skrivas av helt och hållet. Så blir också fallet om anställningen avslutas inom fem år på grund av:

1. Arbetstagarens sjukdom
2. Arbetstagaren avslutar anställning på grund av att arbetsgivaren i väsentlig mån har åsidosatt sin åligganden mot arbetstagaren
3. Uppsägning från arbetsgivarens sida som beror på förhållanden som inte hänför sig till arbetstagaren personligen, utom när uppsägning sker i samband med en konkurs.

Den skuld som arbetstagaren har till arbetsgivaren baseras alltid på den lön som gällde då semesterlönen betalades ut, den förändras inte efterhand som lönen ökar från år till år.

SAMMANFALLANDE SEMESTERÅR/INNEVARANDE SEMESTERÅR

I en del kollektivavtal är perioden för intjänande och uttag densamma, så kallat sammanfallande eller innevarande semesterår. Detta alternativ innebär att en nyanställd arbetstagare kan få betald semesterledighet så fort anställningen tillträtts, det vill säga utan att semesterledighet egentligen tjänats in. Normfallet för denna typ av semesterår är att det löper från 1 januari till 31 december men andra perioder kan förekomma.

Denna typ av semesterår får även tillämpas på företag utan kollektivavtal eftersom det anses vara mer förmånligt än vad semesterlagen är.

När ett semesterår inleds får alla arbetstagare så många semesterdagar som de har i semesterrätt och när året är slut sker en avstämning som visar om den anställde har kvar dagar eller blivit skyldig dagar. En nyanställd medarbetare får så många dagar som man förväntas hinna tjäna in under det pågående semesteråret.

Semesterdagar

Som du läst tidigare så delar man upp begreppet semesterdagar i betalda och obetalda semesterdagar. Man behöver dessutom känna till hur många av de betalda dagarna som är sparade dagar från tidigare semesterår.

Uppdelning sker i ett så kallat semesterårsavslut där man dels räknar ut hur många semesterdagar som tjänats in till det kommande semesteråret och hur många som fanns kvar från året som avslutas. De dagar som fanns kvar kan sparas.

RÄKNA FRAM ANTALET BETALDA SEMESTERDAGAR

Vid en semesterrätt på 25 dagar kan man lite förenklat säga att en arbetstagare tjänar in ungefär 2 dagar i månaden ($25 \text{ dagar} / 12 \text{ månader} = 2,08 \text{ dagar}$). För att kunna räkna ut exakt antal dagar måste man ta hänsyn till att anställningar inte inleds den första dagen i månaden plus att arbetstagare kan ha varit tjänstlediga under intjänandeåret.

Betalda dagar räknas fram genom att antalet anställningsdagar ställs i förhållande till hur många dagar intjänandeåret har. Hel frånvaro som betraktas som ej semestergrundande minskar antalet anställningsdagar. Andelen anställningstid på året multipliceras därefter med den avtalade semesterrätten och avrundas alltid uppåt till den anställdes fördel.

(Antalet anställningsdagar - Ej semestergrundande frånvaro) / Årets dagar x Semesterrätt

- Semesterrätt
Avtalad semesterrätt
- Antalet anställningsdagar
Anställningstid under intjänandeåret i kalenderdagar
- Ej semestergrundande frånvaro
Tjänstledighet som inte är semestergrundande frånvaro under intjänandeåret. Anges i enheten kalenderdagar och endast hela dagar räknas. Deltidsfrånvaro påverkar därför inte hur många semesterdagar som blir betalda men semesterlönen måste i sådant fall justeras.
- Årets dagar
Totalt antal kalenderdagar under intjänandeåret

Exempel

En arbetstagare anställs den 25 oktober och har till och med 31 mars, varit anställd i totalt 158 dagar. Den anställdes semesterrätt är 25 dagar och det har inte förekommit någon ej semestergrundande frånvaro.

$$(158 - 0) / 365 \times 25 = 10,82$$

Då semesterdagar alltid avser hela dagar avrundar man alltid talet uppåt. I ovanstående exempel blir det alltså 11 betalda respektive 14 obetalda semesterdagar.

NETTOSEMESTER FÖR ANSTÄLLDA MED INTERMITTENT ARBETSTID

Att arbeta intermittent innebär att man arbetar mindre än fem vardagar i veckan i veckan. Det är alltså begrepp som inte nödvändigtvis innebär att den anställda arbetar deltid. En heltidsanställd arbetstagare kan exempelvis arbeta 4 dagar i veckan där arbetspassen är 10 timmar långa eller en deltidanställd arbetstagare som arbetar 3 dagar i veckan där arbetspassen är 8 timmar långa.

Begreppet nettosemester har tillkommit för att uttag av enstaka semesterdagar ska bli mer rättvist i ett företag där en del arbetar intermittent. Arbetar den anställda 3 dagar i veckan och får 25 semesterdagar så kan hen i princip vara ledig i upp till 8 veckor om semesterledigheten förläggs ut lite då och lite då.

Vid omräkning till nettosemester behöver man veta hur många dagar i genomsnitt den anställda arbetar per vecka. För den som arbetar omväxlande två dagar en vecka och tre dagar nästa vecka blir genomsnittet per vecka 2,5 arbetsdagar. Man behöver även känna till hur många dagar i veckan en anställd arbetar som inte arbetar intermittent, vanligtvis 5 dagar.

Vid fullt intjänad semester, 25 dagar beräknas nettosemesteren så här:

$$25 / 5 \times 2,5 = 12,50$$

Precis som för vanliga dagar avrundar man alltid uppåt till hela dagar, vilket i ovanstående exempel blir 13 dagar. Vid uttag av nettosemesterdagar räknas endast arbetsdagar som semesterdagar, inte arbetsfria dagar. En veckas semester kan i detta exempel resultera i att två eller tre semesterdagar måste plockas ut beroende på i vilken vecka ledighet tas ut i.

Den anställda ska inte förlora pengar när antalet semesterdagar räknas om till nettosemester. När antalet dagar minskar ska semesterlönen ökas med motsvarande.

Om semesterlönen vid 25 dagars semester har beräknats till 1.300 kr kommer de i vårt exempel räknas om enligt följande:

$$1\ 300 / 2,5 \times 5 = 2\ 600$$

Varje semesterdag kommer vid nettosemester istället vara värd 2 600 kr.

VISS FRÅNVARO ÄR SEMESTERGRUNDANDE

Viss frånvaro är semestergrundande, vilket innebär att man tjänar in semester trots att man är frånvarande. Annan frånvaro och eller längre frånvaro än nedanstående punkter är ej semestergrundande. En frånvaroperiod beräknas alltid i enheten kalenderdagar vilket innebär att arbetsfria dagar samt lördagar och söndagar ska räknas med.

- Ledighet på grund av sjukdom är semesterlönegrundande, om frånvaron under intjänandeåret inte överstiger 180 dagar, eller om frånvaron beror på arbets-skada. Frånvaron upphör att vara semesterlönegrundande då arbetstagaren varit helt eller delvis frånvarande från arbetet under ett helt intjänandeår, utan längre avbrott i frånvaron än fjorton dagar i en följd.
- Föräldraledighet är semesterlönegrundande när det gäller ledighet enligt föräldraledighetslagen avseende
 - tid för vilken tillfällig föräldrapenning (Vård av barn, "Pappadagar") utges, i högst 120 dagar, eller för ensamstående förälder 180 dagar
 - tid för vilken graviditetspenning utges
 - tid för vilken föräldrapenning lämnas med anledning av barns födelse eller adoption, i högst 120 dagar, eller för ensamstående förälder 180 dagar. Flerbarnsbörd ger inte rätt till fler dagar.
- Frånvaro från arbetet är dessutom semesterlönegrundande när det gäller
 - ledighet med anledning av risk för överförande av smitta i högst 180 dagar
 - ledighet enligt lagen om ledighet för närståendevård i högst 45 dagar
 - ledighet för facklig utbildning i högst 180 dagar
 - ledighet för ersättningsberättigande teckenspråksutbildning för vissa föräldrar (TUFF) i högst 180 dagar
 - ledighet på grund av grundutbildning eller repetitionsutbildning inom totalförsvaret i högst 60 dagar
 - ledighet för utbildning i svenska för invandrare

Exempel

En arbetstagare har varit anställd under hela intjänandeåret 1 april - 31 mars och har en semesterrätt på 25 dagar. Den anställde har varit sjukskriven 100 % under hela intjänandeåret. Detta innebär att tiden mellan 1 april och 27 september (180 dagar) är semestergrundande frånvaro. Resterande tid av sjukfrånvaron, 28 september - 31 mars, 185 dagar, är ej semestergrundande frånvaro.

$$(365 - 185) / 365 \times 25 = 12,33$$

Arbetstagaren får i detta fall 13 betalda respektive 12 obetalda semesterdagar.

Exempel

En arbetstagare har varit anställd under hela intjänandeåret 1 april - 31 mars och har en semesterrätt på 25 dagar. Den anställde har varit sjukskriven till 50 % under hela intjänandeåret. Arbetstiden har varit förlagd till förmiddagar och sjukfrånvaron på eftermiddagar. För varje dag som den anställde är sjukskriven förbrukas en av de 180 dagarna som semesterlagen medger. Vid beräkning av betalda semesterdagar ska man bara ta hänsyn till frånvarodagar i heldagar. I detta exempel blir det därför ingen ej semestergrundande frånvaro eftersom den anställde är på jobbet halva dagen.

$$(365 - 0) / 365 \times 25 = 25$$

Arbetstagaren får i detta fall 25 betalda semesterdagar. Det är dock inte rimligt att den anställde får full semesterlön för de dagarna. Semesterlönen reduceras på grund av att frånvarotiden på eftermiddagarna inte är semestergrundande från och med dag 181.

HAR SEMESTERDAGARNA INTE TAGITS UT INOM FEM ÅR HAR RÄTTEN TILL LEDIGHET FÖRBRUKATS. I SÅDANT FALL SKA ARBETSGIVAREN BETALA UT VÄRDET AV DE SPARADE DAGARNA.



RÄTT ATT SPARA SEMESTER

Dagar som inte tagits ut under semesteråret kan sparas för att plockas ut vid ett senare tillfälle. Den anställde måste dock ha varit semesterledig i minst 20 dagar med semesterlön under uttagsåret. Har arbetstagaren fått 25 betalda semesterdagar kan alltså högst fem semesterdagar sparas. Vid en högre semesterrätt är det tillåtet att spara fler än fem. Dagarna anses sparade på det år som de egentligen skulle tagits ut på och får därefter sparas i högst fem år. Obetalda dagar får inte sparas.

Har semesterdagarna inte tagits ut inom fem år har rätten till ledighet förbrukats. I sådant fall ska arbetsgivaren betala ut värdet av de sparade dagarna. Det finns utrymme att spara dagarna i ytterligare ett år om dagarna var planerade att tas ut det femte året men om det genomförts hade det inneburit betydande olägenhet för företaget.

En lite udda formulerad bestämmelse i semesterlagen är att man inte får spara semesterdagar under ett år om arbetstagaren fått ut semesterdagar, som sparats från ett tidigare år. I praktiken innebär det att årets betalda dagar alltid måste plockas ut innan man tar av sparade semesterdagar.

Sparade semesterdagar är värdesäkrade till den anställdes fördel. De värderas därför på samma sätt som betalda dagar som tas ut under samma år även om de tjänades in för flera år sedan då lönen sannolikt var lägre.

Semesterlön

Vid uttag av betald semester ska semesterlön betalas ut istället för vanlig lön. I ett löneprogram hanteras därför semesterledighet på samma sätt som sjukfrånvaro. Skillnaden är bara att sjuklön ersätts med semesterlön. När frånvaron registreras sker ett löneavdrag om arbetstagaren har månadslön och för en timavlönad uteblir lönen helt.

LÖNEAVDRAG VID MÅNADSLÖN

Löneavdrag vid semesterledighet görs normalt i enheten arbetsdagar. Hur värdet av en arbetsdag beräknas finns inget skrivet om i semesterlagen, men det är brukligt att man värderar en arbetsdag till 4,6% av månadslönen. Varför det är just 4,6% är för att det en arbetsdag i förhållande av hur många dagar det går på en månad, i snitt.

Så här är det uträknat:

5 arbetsdagar x 52 veckor / 12 månader = 21,67 arbetsdagar per månad
1 månad / 21,67 arbetsdagar = 0,046 eller 4,6%

Exempel

Om en arbetstagares månadslön är 28 000 kr värderas en arbetsdag enligt formeln:
28 000 kr x 4,6% = 1 288 kr

OLIK SÄTT ATT BERÄKNA SEMESTERLÖN

Semesterlön kan enligt semesterlagen beräknas på två sätt, sammalöneregeln eller procentregeln. Det är upp till arbetsgivaren att bestämma vilken metod som är mest lämplig. Historiskt sätt har sammalöneregeln tillämpats på tjänstemän och procentregeln på arbetare, men den uppdelning är dock inte självklar längre.

SEMESTERLÖN ENLIGT SAMMALÖNEREGELN

Grundprincipen för sammalöneregeln är den anställda ska, precis som det låter, ha samma lön men dessutom få ett så kallat semestertillägg. Vid beräkning av semesterlön enligt sammalöneregeln utgår man alltid utifrån den månadslön arbetstagaren har vid ledighetsstillfället. Det spelar i princip ingen roll vad den anställda hade för lön under intjänandeåret av semestern. Har den anställda, under intjänandeåret, erhållit rörlig lön utöver den fasta månadslönen ska semesterlön räknas fram även på den delen.

Den totala semesterlönen per semesterdag för en anställd med månadslön beräknas i två delar, värdet av en arbetsdag plus ett semestertillägg. Värdet av en arbetsdag är 4,6% av månadslönen och semestertillägget är 0,43% av månadslönen. Semestertillägget är i de flesta kollektivavtal 0,8% av månadslönen men det finns avtal som tillämpar högre procentsatser. På rörlig lön som utbetalats under intjänandeåret ska ett rörligt semestertillägg räknas fram som är 12% på den lönen. Det rörliga semestertillägget brukar betalas ut i samband med huvudsemestern men måste betalas ut senast 1 månad efter semesterårets slut.

Exempel

Om en arbetstagares månadslön är 28 000 kr vid uttagstillfället och det under intjänandeåret betalats ut en rörlig lön till ett värde av 14.500 kr beräknas semesterlönen enligt följande:

Arbetsdaglön	28 000 x 4,6%	=	1 288
Semestertillägg	28 000 x 0,43 %	=	120,40
Rörligt semestertillägg	14 500 x 12%	=	1 740

Den totala semesterlönen per betald semesterdag blir 1 408,40 kr och det rörliga semestertillägget blir 1 740 kr.

Har den anställda varit anställd med samma sysselsättningsgrad under intjänandeåret som vid uttagstillfället blir avdraget för frånvaron samma som grunddaglönen. Eftersom beloppen tar ut varandra får den anställda egentligen bara själva semestertillägget utbetalt.



ANNAN SYSSELSÄTTNINGSGRAD UNDER INTJÄNANDEÅRET ÄN VID UTTAGSTILLFÄLLET

Har den anställde en annan sysselsättningsgrad vid uttagstillfället än vad som gällde under intjänandeåret får egentligen inte sammanlagda lönenivåregeln användas. Så säger lagen i alla fall, som menar att procentregeln ska tillämpas istället. I kollektivavtal och även lokala avtal är det brukligt att man istället för att ändra beräkningsmetod, räknar om semesterlönen till den genomsnittliga sysselsättningen som den anställde hade under intjänandeåret.

Exempel beräkning av genomsnittlig sysselsättningsgrad

En anställd har arbetat 75 % 1 april - 31 december och ändrar sen sin sysselsättningsgrad till 100 % från och med 1 januari. Under intjänandeåret har arbetstagaren varit anställd 275 dagar med 75 % och 90 dagar med 100 %.

$$(275 \times 75 \% / 365) + (90 \times 100 \% / 365) = 0,8116 \text{ eller } 81,16\%$$

Har arbetstagaren en fortsatt sysselsättningsgrad på 100% och en månadslön på 28 000 kr beräknas semesterlönen om enligt följande:

Arbetsdaglön	28 000 x 4,6% / 100 x 81,16	=	1 045,40
Semestertillägg	28 000 x 0,43 % / 100 x 81,16	=	97,72

Den totala semesterlönen per betald semesterdag blir 1 143,12 kr mot 1 048,40 kr om omräkning inte skett. Eftersom löneavdraget vid semesterledighet alltid beräknas efter aktuell sysselsättningsgrad och semesterlönen inte kan effekten av en avvikande sysselsättningsgrad komma som överraskning för den anställde. Framför allt om den anställde går från en deltidsanställning till heltid kan den omräknade semesterlönen bli lägre av löneavdraget.

SEMESTERLÖN ENLIGT PROCENTREGELN

När semesterlönen beräknas enligt procentregeln utgår man alltid från den lön som utbetalats/intjänats under intjänandeåret. Men eftersom viss frånvaro är semestergrundande måste sådan frånvaro värderas och läggas till det belopp som utbetalats/intjänats.

Det sammanlagda underlaget från intjänandeåret multipliceras därefter med 12% och delas sen upp på så många semesterdagar som tjänats in. I de flesta kollektivavtal är procentsatsen dock högre än vad lagen säger.

VAD INGÅR I DET SAMMANLAGDA UNDERLAGET?

Det är dessvärre inte så enkelt att man tar den bruttolönen från intjänandeåret och multiplicerar med 12%. För att semesterlönen ska bli helt rätt måste man dela upp underlaget enligt följande:

SEMESTERGRUNDANDE LÖN OCH SEMESTERGRUNDANDE ARBETSTID

Semestergrundande lön är lön för arbetad tid. Här inkluderas månadslön, timlönen, OB-ersättning med mera, det vill säga lön för arbetad tid. I semestergrundande lön ingår inte utbetald semesterlön eller ersättning som utbetalats vid frånvaro som anses vara semestergrundande, till exempel sjuklön.

SEMESTERGRUNDADE RÖRLIG LÖN

Rörliga lönedelar kan vara bonus, provision, övertidstillägg, jourtillägg, beredskap mm. Vilka lönedelar som betraktas som rörliga måste kontrolleras i respektive kollektivavtal. Anledning till att man skiljer ut rörlig lön från vanlig lön har och göra med hur semestergrundande frånvaro ska värderas.

SEMESTERGRUNDANDE FRÅNVARO

När frånvaro ägt rum som anses vara semestergrundande och det dessutom skett genom löneavdrag ska ett värde för varje frånvarotimme läggas till det sammanlagda löneunderlaget.

Värdet av den semestergrundande frånvaron får man fram genom att multiplicera antalet frånvarotimmar med den anställdes timlön. I vissa kollektivavtal ska timlönen som används vid beräkningen vara en genomsnittstimlön. Snitttimlönen beräknas då fram genom att semestergrundande lön divideras med den semestergrundande arbetstiden under intjänandeåret.

Exempel

En arbetstagare har under intjänandeåret fått en semestergrundande lön på 308 000 kronor och arbetstid 1 768 timmar. Under intjänandeåret har 14 500 kronor betalats ut som rörliga lönedelar. Den anställda har även varit frånvarande 40 timmar på grund sjukdom och vård av barn. Den anställda har varit anställd hela intjänandeåret och eftersom ingen frånvaro som betraktats som ej semestergrundanden registrerats har 25 betalda semesterdagar tjänats in.

Steg 1

Beräkna genomsnittlig timlön

Innan det sammanlagda underlaget kan fastställas måste värdet av den semestergrundande frånvaron räknas fram. I löneunderlaget räknas inte den rörliga lönedelen in.

$$308\,000 / 1768 = 174,20$$

Steg 2

Värdera semestergrundande frånvaro

Det totala antalet frånvarotimmar multipliceras med den genomsnittliga timlönen alternativt normal timlön. I vårt exempel använder vi den genomsnittliga.

$$40 \times 174,20 = 6\,968$$

Steg 3

Det sammanlagda löneunderlaget

Semestergrundande lön, semestergrundande rörlig lön och värdet av den semestergrundande frånvaron läggs ihop.

$$308\,000 + 14\,500 + 6\,968 = 329\,468$$

Steg 4

Räkna fram den totala semesterlönen

Det sammanlagda löneunderlaget multipliceras med 12% eller en eventuellt högre avtalad procentsats.

$$329\,468 \times 12\% = 39\,536,16$$

Steg 5

Räkna fram semesterlön per dag

Den totala semesterlönen delas upp på antalet intjänade semesterdagar.

$$39\,536,16 / 25 = 1\,581,44$$

När anställning upphör

När en anställning upphör måste man sammanställa den totala semesterkulden företaget har till arbetstagaren och sen betala ut det som en semesterersättning. Det är därför viktigt att man betalat ut all inestående lön som till exempel komptid, arbetstidsförkortning, provision med mera. Semesterersättningen ska betalas ut utan oskäligt dröjsmål men senast en månad efter anställningen upphört.

Semesterersättningen vid slutlön är det sammanlagda värdet av nedanstående dagar:

- Kvarvarande semesterdagar
- Sparade semesterdagar
- Intjänade semesterdagar på aktuellt år
- Avdrag för eventuellt förskott av semester. Under förutsättning att anställningen upphört på sätt som inte anges i lagen.

SAMMALÖNEREGELN

Tillämpar man sammalöneregeln är i princip alla dagar värda lika mycket, förutsatt att sysselsättningsgraden är likadan för alla dagar. Har den anställde gått upp eller ned i arbetstid under det pågående semesteråret måste man först räkna ut den genomsnittliga sysselsättningsgraden för att kunna värdera de nya intjänade semesterdagarna. Har arbetstagaren dessutom fått rörlig lön utbetald måste semesterersättning för den delen också räknas fram.

PROCENTREGELN

Kvarvarande och sparade dag värderas likadant, det vill säga utifrån föregående intjänandeår. För nya intjänade semesterdagar måste man räkna fram det sammanlagda löneunderlaget från pågående intjänandeår. De nya intjänade dagarna kommer på så vis ha ett annat värde gentemot de kvarvarande och sparade dagar.

SEMESTERERSÄTTNING KAN FLYTTAS TILL EN NY ARBETSGIVARE I SAMMA KONCERN

En arbetstagare som övergår till en ny arbetsgivare i samma koncern har rätt att få semesterförmånerna överförda till den nya anställningen. I ett sådant fall har den nya arbetsgivaren rätt till ett belopp motsvarande den skuld som den tidigare arbetsgivaren hade till den anställde.

Den anställde har även rätt till samma förmåner om en del av företaget eller hela företaget har övergått till en ny arbetsgivare i samband med konkurs.



**I DE FLESTA
LÖNEPROGRAM KAN
MAN SKRIVA UT EN
SEMESTERSKULDLISTA
SOM SAMMANSTÄLLER
UPPGIFTERNA I EN
ENDA UTSKRIFT.**

Semester och bokföring

I samband med att bokslutet upprättas för ett företag ska även företagets semesterskuld redovisas. Semesterskulden ska visa företagets skuld till de anställda på bokslutsdagen men även den skuld företaget har till Skatteverket i form av arbetsgivaravgifter på semesterskulden. Skulden delas därför upp på två bokföringskonton i balansräkningen, 2920 - Upplupna semestertilöner samt 2941 - Beräknade sociala avgifter på upplupna semesterlöner.

Semesterskulden består av årets kvarvarande dagar, sparade dagar från tidigare år och semester som är intjänad under pågående intjänandeår. Har vissa arbetstagare erhållit semester i förskott ska den delen inte reducera semesterskulden. Det anses för osäkert och förutsätter i så fall att man tror att den anställde kommer säga upp sig under året det kommande året.

I de flesta löneprogram kan man skriva ut en semesterskuldlista som sammanställer uppgifterna i en enda utskrift.

INNEVARANDE SEMESTERÅR KAN GE EN OMVÄND SEMESTERSKULD

Om man tillämpar ett så kallat innevarande semesterår kan semesterskulden, vid vissa tider under året, istället vara en semesterfordran. De anställda har då tagit ut mer semester än vad de har tjänat in. Detta kan bli aktuellt direkt efter sommaren och de anställda tagit ut exempelvis fyra veckor men bara tjänat in ca tre veckor. Vid årets slut ska dock semestern vara fullt intjänad och semesterskulden vara plus minus noll, såvida de anställda inte valt att spara en del av semestern.

LÖPANDE BOKFÖRING AV SEMESTERSKULD

I ett löneprogram är det vanligt att man kan bokföra förändringen av semesterskulden vid varje lönekörning. Man använder sig då av en schablonmässig procentsats, 12 procent eller högre beroende på vad avtalet säger, och multiplicerar med den totala semestergrundande lönen. Har en eller flera arbetstagare dessutom tagit ut semester i perioden kommer semesterskulden att reduceras med den utbetalda semesterlönen.

Eftersom det inte enbart är utbetald lön som är semestergrundande, frånvaro kan ju också innebära ökad semesterskuld, kommer saldot på kontot för upplupna semesterlöner ändå inte att stämma. Det vanliga är då att man stämmer av det bokförda saldot mot semesterskuldlistan och justerar manuellt.

HÖGRE PROCENTSATS VID HÖGRE SEMESTERRÄTT

12 procent som faktor i beräkningen är baserad på en semesterrätt på 25 dagar. Har en eller flera anställda en högre semesterrätt, exempelvis 30 dagar, kan du behöva höja procentsatsen till uppemot 15 procent.

Exempel

Så här räknar du ut procentsatsen vid en semesterrätt på 30 dagar

$$12 \% / 25 \text{ dagar} \times 30 \text{ dagar} = 14,4 \%$$

Procentsatsen kan ofta inte anges per anställd utan man får ange en genomsnittlig för alla anställda för att komma så nära rätt förändring av semestereskuld som möjligt.

Exempel

Redovisning enligt schablonmässig procentsats

Ett företag har en total semestergrundande lön till sina arbetare på 140.000 kronor och 60.000 kr till sina tjänstemän och enligt kollektivavtalet beräknas semesterlönen med 13% på den sammanlagda semestergrundande lönen. Arbetsgivaravgiften beräknas med 31,42% för samtliga anställda.

Arbetare	140.000 x 13%	=	18.200
Tjänstemän	60.000 x 13%	=	7.800
Arbetsgivaravgift	26.000 x 31,42%	=	8.169

Konto	Benämning	Debet	Kredit
7090	Förändring sem.skuld arbetare	18 200,00	
7290	Förändring sem.skuld tim	7 800,00	
2920	Upplupna semesterlöner		26 000,00
7519	Arbetsgivaravg. för semesterlöner	8 169,00	
2941	Beräknade sociala avgifter på upplupna löner		8 169,00

BOKFÖRA FÖRÄNDRING EFTER SEMESTERSKULDLISTA

För de som vill ha ett korrekt bokfört värde efter varje löneperiod väljer, istället för att bokföra förändringen efter en procentsats, att manuellt bokföra förändringen efter semestereskuldlistan. Detta är kanske lite mer tidsödande men ger samtidigt inga oväntade överraskningar längre fram i tiden. I sådant fall jämför man saldot i bokföringen med saldot i semestereskuldlistan och bokar helt enkelt skillnaden som förändring av semestereskuld. Har det betalats ut mer semesterlön än vad som tjänats in i en löneperiod hamnar beloppen istället på motsatt sida om debet och kredit.



Vill du ha fler PDF:er om löneadministration?

Beställ Vismas
kostnadsfria löneskola

[Ja, tack!](#)

Löneprogram för en
enklare vardag

[Läs mer!](#)

Småföretagarnas favorit

Visste du att flest småföretagare i Sverige väljer Visma Spcs för sin bokföring, fakturering och lönehantering? Det är något som gör oss stolta och ännu mer motiverade att utveckla ännu smartare och tryggare produkter och tjänster. Vi gör allt för att du ska kunna göra det du gör bäst – driva ditt företag framåt. Bara när du lyckas, lyckas vi. det är just det som gör oss starkare tillsammans.

Visma Spcs AB

Sambandsvägen 5, 351 94 Växjö
0470-70 60 00
vismaspcs.se